

		PREGUNTA 59: ¿La entidad aplica mecanismos para verificar la idoneidad de los cargos de confianza y de libre designación, conforme a la Ley N° 31419 y su reglamento al 2024?	Presentación de una comunicación indicando que se ha aplicado la normativa para todos los cargos que precisa la Ley N° 31419.	100% de acciones ejecutadas para cautelar el cumplimiento de la Ley N° 31419 y su Reglamento para todos los cargos de confianza y de libre designación.	Número de documentos emitidos.	(1) Informe indicando que se ha aplicado la normativa para todos los cargos de confianza y de libre designación.	URH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 60 :¿La entidad ha implementado la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público conforme al Decreto Supremo N° 185- 2021-PCM?	Gestionar la implementación de la Plataforma de Debida Diligencia .	No se requiere medio de verificación: la Secretaría de Integridad realizará una verificación de la implementación de la Plataforma.	No se requiere medio de verificación: la Secretaría de Integridad realizará una verificación de la implementación de la Plataforma.	No se requiere medio de verificación: la Secretaría de Integridad realizará una verificación de la implementación de la Plataforma.	URH UFII	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 61 : ¿La entidad ha incorporado la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicio (contrataciones menores a 8 UIT)?	Informe de verificación que se ha incorporado la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicios.	Dos informes semestrales de los servicios menores a 8 UIT	Número de informes presentados.	Dos (2) informes semestrales: 1. Primer informe entregado el primer día hábil de junio producto de una muestra aleatoria de enero a mayo, de las órdenes de servicios. 2. Segundo informe entregado el primer día hábil de noviembre producto de una muestra aleatoria de junio a octubre, de las órdenes de servicios. En ambos casos, se adjuntan copia de 3 órdenes de servicio menores a 8 UIT, en los que se verifique la inclusión de la cláusula anticorrupción.	UA UFII							X							X	
4	C4: Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	PREGUNTA 28: ¿La entidad comunica a la ciudadanía los avances de la implementación del modelo de integridad, al 2024?	Publicación general de avances logrados, las oportunidades de mejora, entre otros, de la implementación del Modelo de Integridad.	Dos (02) comunicaciones institucionales que pueden ser: . Notas de prensa . Informes o reportes	Número de comunicaciones efectuadas.	1. Formato N° 28 2. Primera comunicación, entre enero a junio 3. Segunda comunicación, entre julio a noviembre	UFII (Integridad Institucional) UFII (Imagen Institucional)						X						X			
		PREGUNTA 29: ¿La Oficina de Integridad Institucional monitorea el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar al 2024?	Supervisión y Monitoreo a las publicaciones de información en el Portal de Transparencia Estándar.	Tres (03) documentos elaborados en los plazos siguientes: 1° trimestre: enero - marzo 2° trimestre: abril - junio 3° trimestre: julio - septiembre	Número de informes presentados	Tres (3) informes sobre la publicación de información de la entidad en el PTE, presentados en abril, julio y octubre.	UFII Responsable del Portal de Transparencia Estándar					X			X				X			
		PREGUNTA 30: ¿Los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses cumplen con esta obligación al 2024?	Presentación de un cuadro consolidado de las DIJ, de los sujetos obligados	Dos (02) reportes que contienen las DIJ de sujetos obligados.	Número de documentos presentados	1. Formato N° 30 2. Relación de sujetos obligados a presentar DIJ. Evaluación de junio será con corte al 31 de mayo y Evaluación de noviembre, el reporte será con corte al 31 de octubre	UFII						X							X		
		PREGUNTA 31:¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024?	Implementar el registro de visitas en línea conforme a la Ley N° 28024.	Acreditar el link que direcciona al módulo de registro de visitas en línea	Enlace web.	Enlace del registro de visitas en línea .	UACGD Coordinador General de las Oficinas Sanitarias Desconcentradas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 32:¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?	Publicación en el Portal de Transparencia Estándar solicitudes de acceso a la información pública.	Acreditar el Link que direcciona a la plataforma virtual para recibir solicitudes de acceso a la información pública.	Imagen del link en la web institucional	Formato N° 32	OTI GG					X							X			
		PREGUNTA 33 : ¿Cuál es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente durante el año 2024?	Elaboración del informe de monitoreo de solicitudes de acceso a la información recibidas por la entidad, con la siguiente información en un cuadro y una tabla resumen.	90% de solicitudes de acceso a la información atendidas en el plazo.	Porcentaje de solicitudes atendidas en el plazo	1. Informe de monitoreo a la atención de solicitudes de acceso a la información, contiene un cuadro consolidado con el número de porcentaje de solicitudes y una tabla con la relación total de solicitudes (Ver detalle en la Guía). 2. Informe de evaluación final, comprende el total de solicitudes recibidas en el periodo del 1 de enero al 31 de octubre.	GG UACYGD						X						X			
		PREGUNTA 62 : ¿La entidad ha implementado un apartado específico en su página web institucional para alojar información relacionada con la implementación del Modelo de Integridad?	Publicar en el portal institucional información relacionada con la implementación del Modelo de Integridad.	Enlace web.	Enlace web.	Formato 62	OTI UFII					X			X				X			
		PREGUNTA 63 :¿La Entidad mantiene actualizado su Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024?	Comunicación dirigido a Gerencia General reportando la actualización del Registro de Visitas en Línea, en forma mensual.	Emitir reportes mensuales de monitoreo al registro de visitas en línea.	Número de documentos presentados	Dos (2) informes mensuales (Abril y mayo) dirigido al administrador de la plataforma o la máxima autoridad administrativa en los casos que corresponda. Los informes son reportados al administrador de la Plataforma, en la primera semana del mes siguiente al que se hizo la supervisión. . Para junio, de abril y mayo. . Para noviembre, de junio a octubre.	UACYGD						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 64 :¿La entidad ha publicado la lista de funcionarios con capacidad de decisión, obligados a registrar actos de gestión de intereses?	Lista de funcionarios con capacidad de decisión pública responsables de registrar los actos de gestión de intereses.	Link/enlace web que contiene la lista de funcionarios con capacidad de decisión obligados a registrar actos de intereses.	Imagen del link en la web institucional	Formato N° 64	UFII OTI						X				X				X	
		PREGUNTA 65 :¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea en todas sus sedes institucionales?	Elaboración de documentos de monitoreo del registro de visitas en línea	Siete (07) Informes donde contenga la relación del registro de visitas en línea en todas las sedes.	Número de documentos emitidos	Ocho (7) informes de monitoreo donde se verifique la actualización del registro de visitas en líneas: -Para la evaluación de junio:tres (2) reportes , de abril y de mayo. -Para la evaluación de noviembre: cinco (5) reportes mensuales de junio a octubre	UACYGD Coordinador General de las Oficinas Sanitarias Desconcentradas						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	C5: Controles internos, externo y auditoría	PREGUNTA 34: ¿La entidad ha cumplido con presentar los siete entregables para la implementación del Sistema de Control Interno, correspondientes al 2024?	Presentación oportuna de los siete (07) entregables para la implementación del SCI en el aplicativo de la CGR.	Presentación de 07 entregables	Número de constancias emitidas por la CGR	Siete (07) Constancias de cumplimiento emitidas por el sistema del Aplicativo de la CGR.	GG UFII	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 35: ¿Cuál es el nivel de avance de implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicios de control posterior emitidos por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría?	Presentación de documentos de sustento emitidos por el OCI que evidencie un nivel de avance del 67% al 100%	Cinco (05) informes bimensuales emitidos por el OCI que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones de control posterior.	Número de informes bimestrales	1. Formato N° 35 2. Informe de evaluación emitido por el OCI en el periodo de noviembre-diciembre 2023 3. Informes bimestrales emitidos por el OCI durante el 2024 que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas de control posterior 4. Para la evaluación de junio: dos informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero; marzo-abril) 5. Para la evaluación de noviembre: cinco informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero; marzo-abril mayo-junio; julio-agosto; septiembre-octubre)	GG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 67 CS: ¿La entidad ha cumplido con presentar oportunamente las acciones preventivas o correctivas inmediatas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo durante el año 2024?	Cautelar el cumplimiento de la presentación de las acciones preventivas o correctivas adoptadas sobre las situaciones adversas comunicadas en los informes de control simultáneo.	Dos (02) comunicaciones trasladando las acciones adoptadas o por adoptar en las situaciones adversas encontradas.	Número de documentos presentados	1. Formato N° 67 2. Documentos mediante los cuales la entidad recibe los informes de control simultáneo con situaciones adversas. 3. Documentos de las primeras acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar por la entidad en las situaciones adversas encontradas, hasta mayo para el reporte de junio y hasta octubre para el reporte de noviembre. El plazo de esta comunicación es de cinco días hábiles o el plazo establecido por el OCI en el documento que comunica las situaciones adversas al titular de la entidad.	GG							X							X	
		PREGUNTA 36: ¿La entidad incorpora contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad al 2024?	Formular lineamientos de inducción en la entidad que incluya como contenido: La Función Pública y la Entidad; Integridad Pública; Corrupción, El Rol de la Oficina de Integridad Institucional en la Entidad, aplicado al personal que ingresa a la entidad.	01 lineamiento aprobado y su implementación al	1. lineamiento aprobado 2.Cantidad de inducciones	2.Informe y/o Memorándum que precise la incorporación de contenidos sobre Ética e Integridad Pública en el proceso de inducción. Debe anejar el listado de participantes y de no haber ingresado nuevo personal deberá consignarlo en su comunicación. 3. En anexo deberá presentar: el PPT empleado, relación de trabajadores que han pasado por el proceso de inducción y listado de participantes hasta la fecha de corte.	URH							X							X	
		PREGUNTAS 37 y 69: ¿La entidad ha incluido en el "Plan de Desarrollo de Personas 2024" capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública; Gestión de conflictos de intereses; Toma de decisiones éticas; Gestión de intereses; Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional; o Gestión de riesgos?	Programación y desarrollo de capacitaciones al personal de la entidad.	100% de capacitaciones ejecutadas	1. Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas 2024 del SANIPES aprobado. 2. Número de capacitaciones ejecutadas	1. Formato N° 37 2. Plan de Desarrollo de Personas 2024 aprobado. 3. Informe con el número de capacitaciones realizadas, debiendo adjuntar en los anexos : ppt empleado para la inducción, registro de asistencia, programa con los contenidos desarrollados.	URH							X							X	

6	C6: Comunicación y capacitación	PREGUNTA 38: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, desarrolla durante el 2024, charlas de difusión y/o actividades de capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública?	Coordinación para el desarrollo de jornadas de difusión y/o capacitaciones de corta duración (charlas, seminarios o talleres) para los servidores, sobre temas vinculadas a Ética e Integridad Pública. Estas actividades no necesitan estar aprobadas en el PDR 2024	Cuatro (04) charlas de difusión y/o actividades de capacitación	1.Cantidad de charlas	Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación , realizadas en los meses de abril, julio, octubre y noviembre , adjuntando la relación de asistencia.	URH UFII					X				X			X	X
		PREGUNTA 39: ¿La entidad ha realizado durante el año 2024 acciones adicionales de difusión y promoción orientados a generar una cultura de integridad? (no considerar las charlas y/actividades de capacitación)	Coordinación para desarrollar acciones de difusión y promoción orientados a generar una cultura de integridad, a través de medios físicos y/o virtuales internos, a través de Correos electrónicos, Afiches, Planes de difusión, intranet o espacio equivalente.	Cuatro (04)actividades de difusión interna en la entidad	Número de medios físicos y/o virtuales difundidos	1. Formato N° 39. 2. Acreditar cuatro (4) actividades de difusión (correos electrónicos en los que se difundan temas de integridad, afiches sobre temas de integridad, contenidos de integridad en la intranet, correspondiente al año 2024)	UFII (Integridad Institucional) UFII (Imagen Institucional) URH OTI					X		X		X			X	
		PREGUNTA 40:¿La entidad ha realizado durante el año 2024 actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigidas a actores externos a la entidad?	Difusión y promoción de campañas o acciones externas sobre estándares de integridad y lucha contra la corrupción dirigida a diversos públicos de interés (usuarios de servicios, sociedad civil, sector privado y/o ciudadanía en general) a través de medios virtuales o físicos.	Cuatro (04) actividades de difusión externa propuestas desde la entidad	Número de medios físicos y/o virtuales difundidos	1. Formato N° 40 2. Evidenciar cuatro (4) actividades de difusión, sobre: Estándares de integridad y/o materias vinculadas con integridad y lucha contra la corrupción	UFII (Integridad Institucional) UFII (Imagen Institucional)					X		X		X			X	
		PREGUNTA 41:¿La entidad realiza evaluaciones periódicas de clima laboral y/o estudios dirigidos a evaluar los conocimientos, actitudes, percepciones y/o prácticas sobre el desempeño ético de sus colaboradores, al 2024?	Elaboración del estudio de integridad que contiene los resultados, conclusiones y recomendaciones de una encuesta o formulario virtual aplicado en la entidad.	Un (01) estudio de integridad desarrollado por la entidad	Documento entregado	Estudio de Integridad desarrollado por la entidad, evaluación que puede realizarse a través de: . Una encuesta o formulario virtual con 10 preguntas sobre conocimientos, percepciones, casos prácticos y/o problemas éticos sobre integridad. . El tamaño de la muestra, menos de 500 trabajadores, 50 personas encuestadas; de 501 a 1000 trabajadores, 100 personas encuestadas.	UFII							X						
		PREGUNTA 68 ¿La entidad ha incorporado acciones de difusión en materia de integridad en su Plan de Comunicación Interna?	Elaboración del Plan de Comunicación Interna de la Entidad que incorpore acciones de difusión en materia de integridad, elaborado en el marco del Sistema de Recursos Humanos.	Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente.	Plan aprobado	1. Formato N° 68. 2. Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente y aprobado.	URH UFII (Integridad Institucional) UFII (Imagen Institucional)							X						
7	C7: Canal de denuncias	PREGUNTA 42: ¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano?	Implementar la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.	Enlace web.	Enlace web compartido en el portal web institucional.	Enlace web compartido en el portal web institucional.	UFII	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PREGUNTA 43:¿La entidad tiene una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante?	Actualización de la Directiva N° 019-2018-SANIPES/SG "Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la entidad, otorgamiento de medidas de protección a los denunciantes y sanción a las denuncias realizadas de mala fe"	(01) Resolución que aprueba la modificación de la Directiva N° 019-2018-SANIPES/SG "Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la entidad, otorgamiento de medidas de protección a los denunciantes y sanción a las denuncias realizadas de mala fe".	(01) Resolución	1. Formato 43 2. Resolución que aprueba la modificación de la Directiva N° 019-2018-SANIPES/SG "Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en la entidad, otorgamiento de medidas de protección a los denunciantes y sanción a las denuncias realizadas de mala fe".	UFII URH							X						
		PREGUNTA 70 C7: ¿La entidad realiza acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante al 2024?	Difusión y comunicación interna y externa sobre el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante, a través de los canales activo de comunicación institucionales.	Dos (02) comunicaciones internas y externas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	Número de comunicaciones implementadas	Un (1) informe simple que contiene las comunicaciones internas y externas efectuadas: - Difusiones internas: Correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores. Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad. Intranet, captura de fondos de pantalla de equipos informáticos. - Difusiones externas: Publicación en redes sociales. Difusión en página institucional. Fotografías de afiches en lugares de atención al público.	UFII (Integridad Institucional) UFII (Imagen Institucional) URH OTI							X					X	
		PREGUNTA 71 : ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza de manera semestral un reporte de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?	Elaboración de reportes de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas.	Dos (02) reportes de seguimiento	Número de reportes emitidos	Dos (2) reportes de seguimiento enviados por correo electrónico a la Secretaría de Integridad Pública . En mayo, o, junio . En octubre, o, noviembre	UFII							X					X	
8	C8: Supervisión y monitoreo del modelo de integridad	PREGUNTA 44: ¿El ministerio monitorea y supervisa que las entidades que conforman el sector cumplan con reportar la información sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública?	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA													
		PREGUNTA 45: ¿La entidad ha realizado algún reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública al 2024?	Elaboración de reportes de seguimiento y monitoreo sobre la Implementación del Modelo de Integridad del SANIPES	Dos (02) reportes de seguimiento y monitoreo, elaborados de manera trimestral	Número de reportes emitidos	Dos (2) reportes de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad del SANIPES, emitidos en los plazos siguientes: Primer reporte: primeros 15 días de junio y comprende las acciones de enero a mayo. Segundo reporte: primeros 15 días de noviembre y comprende las acciones de junio a octubre.	UFII							X					X	
		PREGUNTA 46: ¿La entidad ha realizado algún reporte para evaluar la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces al 2024?	Elaboración del informe de capacidad operativa de la UFII, instancia que ejerce la función de integridad en SANIPES.	Un (01) informe de capacidad operativa de la UFII presentado a la máxima autoridad administrativa de la entidad.	Número de documentos emitidos	1. El informe de capacidad operativa de la UFII, dando cuenta de los recursos (humanos, financieros y logísticos) y caracterización de la entidad, teniendo en cuenta las pautas de la SIP para la elaboración del informe. 2. Un memorando dirigido a Gerencia General, alcanzando el informe de evaluación de la capacidad operativa de la UFII.	UFII												X	
		PREGUNTA 72 C8: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, genera información estadística sobre la eficacia de la aplicación de los mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad?	Generar Información estadística de resultados de la aplicación de mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.	Un (01) informe que contiene los resultados de mecanismos o herramientas del modelo de integridad.	Número de informes.	Informe de resultados de los siguiente mecanismos o herramientas: Capacitaciones en materia de integridad y atención de solicitudes de acceso a la información. El informe debe contener: . Descripción del mecanismo evaluado . Aplicación del mecanismo evaluado . Metodología de la medición realizada . Conclusiones y Recomendaciones	UFII GG							X					X	
		PREGUNTA 73 C8: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, remite comunicaciones a las áreas de la entidad recordando funciones/metad/responsabilidades vinculadas con la implementación de mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad?	Elaboración de comunicaciones dirigidas a las áreas que tienen funciones/responsabilidades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.	Tres (03) o mas comunicaciones emitidas	Número de documentos emitidos	Tres (3) comunicaciones de manera anticipada al seguimiento del Modelo de Integridad (Correos electrónico o memorandos). Temática sugerida: . Ejecución actividades del Programa de Integridad. . Actualización del Portal de Transparencia Estándar. . Actualización del Registro de Visitas en Línea. . Inclusión de la cláusula anticorrupción. . Actualización de las Agendas Oficiales.	UFII	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	riedad	PREGUNTA 47: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza una evaluación de los resultados proporcionados por la Secretaría de Integridad Pública respecto a la implementación del Modelo de Integridad al 2024?	Elaboración de informes de evaluación de los resultados sobre implementación del Modelo de Integridad, emitidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SIP-PCM)	Dos (02) informes de evaluación, emitidos de manera semestral.	Número de documentos emitidos	1. Primer informe de evaluación emitido en el primer semestre. 2. Segundo informe de evaluación emitido en el segundo semestre. Los informes contienen un análisis de los resultados de la evaluación del Modelo de Integridad de la Secretaría de Integridad Pública.	UFII							X					X	
		PREGUNTA 48:¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha realizado reuniones de coordinación con las áreas que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad Pública, al 2024?	Coordinar y hacer seguimiento a la implementación del Modelo de Integridad con las Unidades Orgánicas involucradas	Seis (06) reuniones de seguimiento a la implementación de acciones del Modelo de Integridad.	Número de reuniones desarrolladas.	Seis (6) reuniones; tres (3) en el primer semestre y tres(3) en el segundo semestre, evidenciadas a través de actas de reuniones presenciales o virtuales, especificando: . Fecha de la reunión. . Los participantes. . Los objetivos de la reunión. . Acuerdos de la reunión. . Conclusiones o recomendaciones de correspondier	UFII				X	X	X	X	X		X			

9	C3: Encargado del Modelo de Integ	PREGUNTA 49: ¿En el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la entidad o en algún otro documento se precisa que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del Modelo de Integridad?	Presentación de la Resolución o documento equivalente emitido por la máxima autoridad administrativa de la entidad donde se indique que la UFII es la encargada de implementar el Modelo de Integridad o temas de Integridad. Revisión y actualización de las funciones de la UFII, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 016-2020-SANIPES/GG, considerando lo señalado en la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de Integridad en las entidades de la administración pública.	(01) Resolución	Resolución	Formato N° 49	UFII							X							
		PREGUNTA 50: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en el año 2024, ha comunicado formalmente a las distintas áreas de la entidad que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de Integridad?	Comunicar a las Unidades de Organización, señalando que la UFII es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica para la implementación del Modelo de Integridad.	Cuatro (04) o más comunicaciones formales	Número de comunicaciones efectuadas	Cuatro (4) o más memorando o correo electrónico emitidos a noviembre.	UFII			X			X			X		X		X	
		PREGUNTA 74: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha elaborado en el 2024 algún informe con recomendaciones u orientaciones a otras áreas o de forma general para el personal de la entidad?	Elaboración de informes no vinculantes con recomendaciones u orientaciones a las unidades de organización de la entidad.	tres (03) informes trimestrales con las recomendaciones u orientaciones	Número de informes emitidos	Tres (03) informes con las recomendaciones u orientaciones dirigido a cada unidad orgánica correspondiente de la entidad.	UFII					X			X				X		